

## TIPPS FÜR MODERATIONS-AUFTRÄGE

### BRIEFING

Als Event Manager können Sie mich bereits im Vorfeld einer geplanten Veranstaltung bei der Konzepterstellung unterstützen:

- Nennen Sie mir Termin, Art, Zielsetzung und Zielgruppe der Veranstaltung.
- Welche Rolle soll ich als Moderatorin einnehmen (Conférencière, Mediatorin, Gastgeberin etc.)?
- Ist ein Mitschnitt/Streaming gewünscht?
- Senden Sie mir gern einen groben Regieplan, die Agenda und Rednerliste zur inhaltlichen Vorbereitung zu.
- Haben Sie individuelle Wünsche?



### QUALIFIKATION

Ich bin Mitglied der German Speakers Association (GSA), des Verbands der Konferenzdolmetscher (VKD) und des Bundesverbands der Dolmetscher und Übersetzer e.V. (BDÜ) und verpflichte mich im Rahmen einer Berufs- und Ehrenordnung zu Professionalität und Qualität sowie zur vertraulichen Behandlung von Geschäfts- und Kundeninformationen.

### KOMPETENZ

Als professionelle Event-Moderatorin führe ich sicher durch das Programm und präsentiere Firmen-Events so, dass sie ihre Wirkung entfalten und in Erinnerung bleiben.

Dafür arbeite ich mich sorgfältig in Ihre Themen, Ziele und Unternehmenskultur ein und passe die Moderation in Absprache mit Ihnen flexibel und stimmig an Ihre Veranstaltung an.

Für internationale Formate moderiere ich Ihre Veranstaltung auf Wunsch mehrsprachig auf Deutsch, Englisch oder Französisch – professionell, präzise und publikumsnah.

